

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Presupuesto.

PROCEDIMIENTO:

Elaboración de la justificación económica de proyectos con inversiones menores a 20 MDP

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Continuar construyendo la Integración Territorial del País.

OBJETIVO

Integrar y Evaluar la información para la elaboración del estudio costo-beneficio mediante la justificación económica de proyectos con inversión menor a 20 MDP, para así garantizar el registro en la cartera de programas y proyectos de la SHCP.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- De acuerdo al artículo 45 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público se deberá obtener registro de todos los programas y proyectos de inversión autorizados ante la SHCP.
- La DGDC que es la responsable de la formulación de estudios costo-beneficio y será a través de la DGC que los Centros SCT deberán solicitar el trámite del registro y actualización de proyectos en la cartera de la SHCP.
- El rigor en el tipo de análisis costo-beneficio que requiere la SHCP se establecerá en función al tipo de PPI, como se indica a continuación:

(-) RIGOR EN EL ANALISIS (+)

<i>Tipo de análisis</i>	<i>Tipo de PPI</i>
<input type="checkbox"/> Análisis costo – beneficio (A nivel pre factibilidad)	√ Proyectos de inversión (>150 mdp) √ Los que determine la Unidad de Inversiones
<input type="checkbox"/> Análisis costo - beneficio simplificado (A nivel perfil)	√ Proyectos de inversión (20 a 150 mdp)
Análisis costo – eficiencia	Programas y proyectos de inversión con motivos de seguridad nacional o con beneficios de difícil cuantificación. √ Proyectos de infraestructura social y gubernamental (20 a 150 mdp)
<input type="checkbox"/> Justificación económica	√ Programas y proyectos de inversión (<20 mdp) √ Estudios de pre inversión

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Presupuesto.

PROCEDIMIENTO:

Elaboración de la justificación económica de proyectos con inversiones menores a 20 MDP

DURACIÓN TOTAL:

1 semana

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Presupuesto.	Obtiene información general del proyecto a través de los Centros SCT.	1 día
02		Analiza que la información esta correcta.	
02		Evalúa la documentación y obtiene información adicional de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Anteproyecto de Presupuesto • Cuenta Publica • Documento de Planeación 	2 días
03		Elabora documento correspondiente incluyendo costos–beneficios del programa.	2 días
04		Turna a la Subdirección de Presupuesto para análisis, aprobación y firma.	1 días
05		Recibe documento aprobado, turna para rúbrica, elabora “oficio de entrega” al Director de Programación y Evaluación.	} 1 día
06		Elabora oficio de entrega de documento y envía al Director General para firma.	
07		Recibe oficio de entrega, y regresa a la Subdirección de Presupuesto para continuar con el trámite.	
08		Imprime otro tanto y lo distribuye de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • DGPOP original 	

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Presupuesto.

PROCEDIMIENTO:

Elaboración de la justificación económica de proyectos con inversiones menores a 20 MDP

DURACIÓN TOTAL:

1 semana

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09		Recaba acuse de de recibo con fotocopia de informe entregado.	}
10		<p>Archiva en el expediente correspondiente la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo • Documento con justificación económica 	
TERMINA PROCEDIMIENTO			